

Folleto
027 4
Bib.
B.

Biblioteca de la
Real Sociedad
Económica de
Amigos del Pais
Reglamento

3

202

REGLAMENTO

QUE DEBE OBSERVARSE

EN LA BIBLIOTECA DE LA REAL SOCIEDAD ECONOMICA

*de
Amigos del
País*

DE LA HABANA.



NO CIRCULANTE

HABANA.

IMPRENTA DEL GOBIERNO Y CAPITANIA GENERAL,

CALLE DEL TENIENTE-REY NUM. 13.

1858.

FONDO DE LA BIBLIOTECA
E. R. VILLER
EL PAÍS

199	PROCEDENCIA	Compra Cervantes
05	A54825 79	\$20.00
08	FECHA	91-11-27

Folletto
 027.4
 B:6
 B

REGLAMENTO

QUE DEBE OBSERVARSE

EN LA BIBLIOTECA DE LA REAL SOCIEDAD ECONOMICA DE LA HABANA.

INTRODUCCION.

La Biblioteca de la Real Sociedad Económica ha estado sin Reglamento hasta 1841, en cuyo tiempo imprimió, pág. 9 de sus Memorias, el que formaron los Sres. D. Manuel Martínez Serrano y D. Felipe Poey. Su contenido no es tan completo como el que tenemos el honor de presentar, pero encerraba particularidades muy útiles que no siempre se han puesto en práctica; y de allí el trastorno y las pérdidas que se han sufrido. Una omisión se nota en la mayor parte de las obligaciones impuestas en aquel Reglamento; y es la pena ó sanción necesaria para que no quedasen sin efecto: no se estableció debidamente la contabilidad, no se prescribieron reglas para facilitar la vigilancia del Cuerpo Económico, y las que se indicaron someramente no se han cumplido. No debemos por lo tanto extrañar que la Real Sociedad haya perdido tantos libros, y cuente en su Biblioteca tantas obras truncas. Por lo que toca á las obras periódicas, como las Gacetas, las Memorias publicadas bajo los auspicios de la Real Sociedad, y en general todas las obras que

se reparten por entregas, apenas hay una completa. De las obras antiguas que existian en el convento de Santo Domingo, antes que el Sr. D. José de la Luz improvisase con estantes y libros la nueva Biblioteca que se instaló en el aula del segundo piso, ninguno ha pasado al salon principal, ni al de San Felipe; sino á los cuartos ó almacenes húmedos de este edificio, donde se han perdido para la Sociedad, á pesar de haber sido inventariados y expurgados de toda polilla primero por D. Felipe Poey, y mas tarde por D. Antonio Bachiller y Morales. Aun en tiempos modernos, siendo Estacionario D. Rafael Muñoz, y á consecuencia de su carácter confiado, desaparecieron de la Biblioteca nueva muchas láminas de la obra grande sobre la Expedicion de Egipto, regalada por el Rey de Francia Luis Felipe; y posteriormente ha desaparecido el Museo de D. Alberto Seba, compuesto de cuatro tomos en folio máximo de láminas iluminadas, sin que se haya exigido ninguna responsabilidad á los Censores Bibliotecarios ni al Estacionario. Para remediar estos males, y para que no se diga que la experiencia de lo pasado ha sido para nosotros sin provecho, hemos creido necesario formular un Reglamento mas extenso que el de 1841, mas precavido y mas eficaz en el capítulo de las responsabilidades. Así lo hacemos, sometiénolo á la aprobacion del Real Cuerpo Económico; trayendo á la memoria nuestras lamentables pérdidas, no con ánimo de hacer cargos tardíos á nuestros apreciables compañeros, sino para que la Corporacion sienta la necesidad de hacerlo cumplir rigurosamente, confiados para este fin en la enérgica cooperacion del Sr. Director actual D. Antonio Zambrana, á cuyos impulsos hemos emprendido este trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES.

1. La Biblioteca y sus empleados estarán bajo la inmediata direccion del Censor que en tiempo fuere del Cuerpo Económico; y como por los últimos Estatutos tiene el título de Bibliotecario, será el Inspector nato del Establecimiento.

2. La Biblioteca se abrirá al público todos los dias del año, desde las 10 de la mañana hasta las 3 de la tarde; á excepcion de los tres dias del Carnaval y Miércoles de Ceniza, por la Se-

mana Santa desde el Viernes de los Dolores hasta terminada la Pascua de Resurreccion, en Diciembre desde el dia 24 hasta el dia de Reyes inclusive, y en general los dias llamados de dos cruces.

3. Habrá un Catálogo numérico que servirá de Inventario, un Catálogo alfabético en tarjetas por orden de autores, un Catálogo metódico arreglado á una buena clasificacion de los conocimientos humanos, un Diario, un Legajo, varios inventarios, á saber: uno para los mapas, otro para las láminas, otro para la Música, otro para los libros duplicados, otro para las obras incompletas que no se hayan inventariado en el Catálogo numérico principal, otro para las máquinas presentadas para obtener privilegios, otro para las medallas y otros objetos; varios cuadernos de operaciones corrientes, á saber: uno para las encuadernaciones, otro para los periódicos, otro para los préstamos.

4. El Catálogo numérico y el Diario se formarán en libros empastados, en folio español de papel fuerte y rayado; el Catálogo metódico se hará en folio mayor, con los mismos requisitos, los cuadernos de otros inventarios y de operaciones corrientes; será en papel florete español y en folio ordinario.

5. El Diario, el Catálogo numérico y el Catálogo metódico serán paginados. Para certificar la identidad y la paginacion, llevarán al fin la firma del Director de la Real Sociedad, del Secretario y del Bibliotecario.

6. Cuando los cuadernos formen un bulto mayor, se mandarán empastar.

7. Se escribirá en los libros con pluma de oro ó de ave, haciendo uso de una tinta bien negra é inalterable, cual es la que se fabrica en Londres por Stephens con nombre de *Black blue*: esta tinta tiene un viso azul al tiempo de escribir, y pasa pronto al negro, sin ponerse amarilla con el tiempo.

8. Como honor merecido y justa recompensa de los servicios prestados por el Sr. Director actual, en el ejercicio de sus funciones, terminará el encabezamiento de los Catálogos y cuadernos prescritos en este Reglamento, con las palabras que siguen: Empezado en tal fecha, siendo Director de la Real Sociedad el Sr. D. Antonio Zambrana.

9. Los Libros no saldrán de la Biblioteca sin un permiso expreso de la Real Sociedad Económica. Para la extraccion, se dirigirá un oficio al Bibliotecario, que lo pasará al Estacionario poniendo al márgen *Cúmplase*.

10. El Bibliotecario podrá extraer los libros que se hayan de encuadernar ó empastar.

11. Cada obra que entre en la Biblioteca se inscribirá en el Catálogo numérico, en el alfabético, en el metódico, y solamente con la indicacion del número en el Diario. Las obras que se supriman, vendan ó salgan de la Biblioteca por cualquier motivo, se anotarán de salida en el Diario, y se suprimirán en los tres catálogos nombrados, tildando los títulos en los catálogos numérico y metódico, y poniendo en la última columna un número que remita al Diario, para saber la causa de la supresion.

12. Tendrán número todos los objetos inventariados.

13. El año bibliotecario empieza á contar desde el dia primero de Diciembre.

AMUEBLAMIENTO.

14. Para la construccion de los estantes y buena disposicion de las tablas, se prescriben las reglas que siguen, advirtiendo que algunas no podrán observarse en el estado actual de la Biblioteca; pero servirán para lo futuro, y otras hallarán desde luego una fácil aplicacion.

15. El mueble que ha de servir de Biblioteca, constará de dos cuerpos separados, el uno sentado sobre el otro: el inferior para los libros en folio mayor, el superior para los otros libros. Las puertas de ambos tendrán alambre entretejido, para cerrar la entrada á los ratones y cucarachas, dando paso al aire necesario para mantener los libros en buen estado de sequedad, sin cuya circunstancia serian atacados por los insectos destructores. La llave del cuerpo superior estará á la altura de la mano.

16. El mueble estará bastante elevado sobre el suelo, y retirado dos pulgadas de la pared, para evitar la humedad.

17. La altura total del mueble será de 3 varas y 6 pulgadas, séase 114 pulgadas, de las cuales 7 corresponden al pié hasta el piso inferior del cuerpo inferior y 6 á la cornisa del cuerpo superior. Las pulgadas son de Burgos.

18. El cuerpo inferior tendrá de altura interna 33 pulgadas, las 10 superiores para el 8.^o francés. El cuerpo superior se dividirá en varios compartimientos por medio de tablas horizontales. Las medidas que se han propuesto están calculadas, descontando el grueso de las tablas, para dar en el cuerpo superior un compartimiento de 13 pulgadas de altura para el folio español; uno de 12 pulgadas para el 4.^o francés; dos de 10 pulgadas para el 8.^o francés y 4.^o español; y dos de 8 pulgadas para el 8.^o español y 12.^o francés.

19. La profundidad interna del cuerpo inferior será de 19 pulgadas; la del cuerpo superior de 14. Las tablas no tocarán al fondo, para mayor circulación del aire.

20. No entrará el cedro en la construcción de los estantes; porque esta madera en contacto con sustancias orgánicas, produce una resina que mancha el papel y afea los libros.

21. Cada mueble llevará su número; y cuando se arreglen los libros por orden de materias, llevará además la letra que le corresponde en el orden de los conocimientos humanos, conforme al art. 23. Cada tabla tendrá igualmente su número, el que habrá de referirse á los libros que la tabla sustenta, para lo cual el número 1.^o corresponderá al fondo inferior de los estantes.

22. En medio del salon estarán las mesas reservadas al público. El Estacionario tendrá la suya en la cabecera; y su asiento será bastante elevado para tener la vista sobre todos los lectores.

CLASIFICACION DE LOS CONOCIMIENTOS HUMANOS.

23. Para proceder á la formacion de los catálogos se tendrá presente la tabla enciclopédica que ponemos á continuacion.

Ciencias cosmológicas.

M— —Matemáticas—Agrimensura.

C— —Ciencias físicas.

a—Astronomía.

f—Física.

q—Química.

m—Mineralogía.

- g—Geografía física, Metereología.
- i—Industria, aplicacion á las artes.
- m—Explotacion de minas, Metalúrgica.
- N— —Historia natural (Biología).
 - b —Botánica.
 - a—Agricultura.
 - z—Zoología.
 - a—Crianza de los animales.
 - g—Cosmología, Geología, Paleontología.
 - h—Antropología.
- E— —Medicina.
 - a —Anatomía y Fisiología humana. *Trenología.*
 - c ~~/~~ Anatomía comparada, Teratología, Embriogenia,
x Anatomía general y filosófica.
 - x p —Patología interna, Terapéutica y Clínica médica.
 - q —Patología externa y Clínica quirúrgica.
 - o —Obstetricia.
 - f —Farmacia y Materia médica.
 - h —Higiene.
 - g —Medicina legal.—Toxicología.
 - v —Veterinaria.

Ciencias noológicas.

- F — —Filosofía.
 - p —Psicología. *Metafísica.*
 - l —Lógica.
 - h —Historia de la Filosofía
 - t—Teodicea, Teología natural.
 - m —Moral.
- R — —Religion.
 - b —Biblia, Alcoran, libros sagrados del Oriente.
 - p —Teología cristiana, obras de los Santos Padres, Controversia.
 - x m —Eseritores de la Iglesia moderna.
 - o —Obras místicas, sermones, filosofía cristiana.
 - e —Historia eclesiástica.
- H — —Historia.

Oratoria sagrada, Sermones.

- a —Historia antigua, Arqueología.
m —Historia moderna. *Blason.*
c—Historia de América.
f —Filosofía de la Historia.
g —Geografía política y Viajes.
P — —Ciencias políticas.
e —Economía social y Estadística.
t —Comercio y Teneduría de libros.
a —Arte militar.
j —Jurisprudencia.
n—Derecho natural y de gentes.
l—Ciencia de la Legislacion y Política, Derecho público.
c—Códigos.
d—Derecho civil romano y patrio.
r—Derecho canónico.
m—Derecho mercantil.
p—Procedimientos. *X*
a—Derecho administrativo.
o —Oratoria política y del foro.
L — —Letras y Educacion.
e —Pedagogia.
g —Gramáticas, Lenguas, Diccionarios.
b —Bibliografía.
l —Literatura, Crítica literaria.
X r —Retórica y Poética. *Estética*
p —Poesías, Dramas, Fábulas.
n —Novelas.
B — —Bellas artes. *Paleografía, Caligrafía, Tipografía.*
p —Dibujo y Pintura. *Perspectiva, Grabado, Litografía, etc.*
e —Escultura.
a —Arquitectura, puentes y calzadas. *Caminos de hierro. etc.*
n—*Construccion naval.*
m —Música y baile.
g —Gimnasio, Equitacion. *Barroquismo*
A — —Artes y oficios; caza, pesca. *Industria*
O — —Obras enciclopédicas, obras completas que abracen mas de una letra mayúscula. *Estas no se citan en otra p*
2
o — Citadas en las otras letras mayúsculas, con e
dientes.

Se ha procurado que la letra recuerde la ciencia. Habiendo empleado la M y la a para otras materias, se ha dado la E á la Medicina en honor de Esculapio, y la c á la Historia de América en honor de Colon.

CATALOGO NUMÉRICO.

24. El Catálogo numérico está destinado á servir de Inventario; y por lo tanto no es de los que se franquean al público. Se inscribirán en él todas las obras que existen y vayan entrando en la Biblioteca, asignando un número á cada obra.

25. Cuando convenga conservar dos ediciones de la misma obra, se pondrá distinto número á cada edicion.

26. Se trazarán una columna á la izquierda y dos á la derecha: la 1.^a columna á la izquierda contendrá el número de la obra; seguirá el título; la última columna á la derecha hará remision al Diario.

27. Cuando se suprima una obra, se tildará el título en este Catálogo, y el número se empleará para otra obra que se inscribirá en el lugar inmediato desocupado, poniendo en el lugar tildado, penúltima columna á la derecha, la remision á esta nueva inscripcion, con estas palabras: "Post n.^o tal" que significan: "Posteriormente al tal número." Al mismo tiempo se harán remisiones al Diario, que explicará la causa de la supresion.

28. El título se copiará íntegramente, añadiendo el número de tomos y su tamaño, el número de páginas cuando no pasen de 100; el verdadero autor, si la obra es anónima ó trae un pseudónimo, siempre que dicho autor sea conocido: si la obra tiene láminas, se dirá su número; y si es incompleta, en cuanto á volúmenes, folios ó láminas, se expresará lo que falta.

29. Cuando los títulos se encuentren sobrecargados de epígrafes, distinciones honoríficas y otros pormenores de menor importancia, se abreviarán con cordura y sin perjuicio de todo lo que sea necesario para formar una idea exacta de la obra y juzgar del mérito de la edicion. Se omite la calle y número de la casa del librero.

30. La cabecera del libro llevará el año en que se van inven-

tariando las obras; y al principiar el año, se escribirá entre renglones.

31. Servirá este libro para hacer el Catálogo alfabético; para cuyo fin se subrayará lo mas importante, que es el apellido del autor y el título abreviado.

32. Es sabido que las expresiones usadas para indicar el tamaño de los libros, no tienen el mismo valor en España que en los países extranjeros. Ya conocemos el folio español y sus divisiones: en Francia y otros países suele ser doble en tamaño. Así es que el folio español viene á ser el 4.º francés prolongado; el 8.º francés es el 4.º español prolongado, &c.—En la Biblioteca de la Real Sociedad se indicará el tamaño español, que podrá modificarse con las palabras *mayor, menor, máximo, prolongado, &c.*

33. El título de la obra se pondrá en la lengua en que esté escrito, siempre que sea una lengua viva, ó estén en latin: el de las lenguas orientales ó de otra lengua muerta se escribirá en español, y se indicará al fin el idioma en que está escrita la obra. Si el libro contiene el texto y la traduccion, se procederá de la misma manera, dando la preferencia al original.

34. Véase el ejemplo n.º 1, y los artículos 4. 8. 11.

CATALOGO ALFABETICO.

35. El único medio que hay para tener un Catálogo por orden alfabético riguroso de autores, en una Biblioteca donde entran frecuentemente nuevos libros, es hacerlo en tarjetas sueltas que se colocan en su lugar correspondiente á medida que se van formando.

36. Las dimensiones de las tarjetas serán las del octavo español, sin recortar la barquilla; su cualidad, de hilo; su consistencia, cuando menos, la del mejor papel florete.

37. El Catálogo se conservará en estuches de carton, donde las tarjetas entren cómodamente; dando al estuche, si se quiere, doble fondo y tapa para evitar el polvo, y practicando una escotadura de ambos lados para el manejo de los papeles. Tendrá el estuche por dentro 156 milímetros de alto, 115 de ancho y 65 de grueso.

38. Para formar las tarjetas, se atenderá á lo subrayado en el Catálogo numérico (art. 31), procediendo de esta manera: Se escribirá el número en el ángulo de la izquierda; en esa primera línea y en un punto bastante elevado, se pondrá el apellido del autor, seguido de las iniciales de sus nombres propios puestas entre paréntesis; en otro renglon, á una distancia regular aparecerá el título abreviado de la obra; luego la edicion, si no es la primera, y á veces el nombre del editor ó del impresor cuando tienen nombradía; si la obra está escrita en griego ú en otra lengua muerta que no sea la latina, se expresará en qué lengua está escrita; se dice si la obra es traducida, de qué lengua y por quién, bastando el apellido del traductor; por último se añade el lugar y año de la impresion, lo mismo que el número y tamaño de los tomos. Entre el título abreviado y las circunstancias que vienen despues, habrá una distancia regular. Concluida esta primera parte, se echará una línea de division, y lo demás que queda en blanco quedará reservado para las notas bibliográficas que ocurran. El verso de la misma tarjeta llevará copia de la tarjetica de que trata el artículo 117. Ejemplo n.º 2.

39. En las iniciales que acompañan el apellido, se omitirá la D. y la M. que indican el tratamiento de Don y de Monsieur; lo mismo que otros títulos de grados y dignidades.

40. Cuando el autor es anónimo, se encabeza la obra por la materia de que trata, inscribiendo en el primer renglon el primer sustantivo, y poniendo despues entre paréntesis los artículos y adjetivos que preceden, cuando tengan bastante importancia. Ejemplo n.º 3, *Mémoires*.

41. En el caso que precede, si consta por otra parte el nombre del autor, se hará otra tarjeta sin número, bajo de dicho nombre, con el título abreviado; y en renglon aparte se pondrá: "Ver tal materia, tal número", copiando el sustantivo y el número de la tarjeta anterior. Ejemplo n.º 2, *Lombart*.

42. Cuando el autor es un pseudónimo, se encabezará con su nombre la tarjeta, y al fin se pondrá: "El verdadero autor es Fulano", nombrándolo por su apellido. Ejemplo n.º 2, *Maol*.

43. En el caso anterior, se hará otra tarjeta, conforme á lo prevenido en el art. 40, haciendo referencia al pseudónimo.

44. Cuando existe el nombre del traductor, y no el del autor, se hará el encabezamiento por la materia; y el apellido del traductor aparecerá al fin. Ejemplo n.º 2, *Tardes*.

45. En el caso anterior, si el autor es conocido, se procederá como está dicho en el art. 41.

46. Los Diccionarios de una sola lengua, y los que dan la traduccion de una lengua en otra, se encabezarán por el primer sustantivo, y no por el nombre del autor. Ejemplo n.º 2, *Diccionario*.

47. La disposicion anterior no se aplica á los tratados de ciencias puestos por orden alfabético, á no ser que se limiten á la explicacion de los términos.

48. Las obras compuestas por una reunion de sabios ó literatos, cuyos nombres constan en la portada, se encabezarán por la materia, no por el nombre de los autores.

49. Cuando la obra compuesta por una reunion de sabios presenta uno de ellos al frente de la publicacion, como redactor principal, se encabezará con su nombre. Ejemplo n.º 2, *Orbigny*.

50. Si los colaboradores no pasan de dos, se pondrán los dos apellidos en el encabezamiento de la tarjeta, con tal que el mismo tratado pertenezca á ambos autores.

51. Cuando las obras compuestas por dos o mas autores comprenden tratados diversos por sus respectivos autores, se encabeza la obra general con el nombre de la materia, y se hace una tarjeta especial sin número para cada autor, con remision á la tarjeta numerada.

52. Toda coleccion de autores diversos irá bajo el nombre de su editor; y se harán tantas tarjetas sin número como hay autores, con remision á la tarjeta primitiva. Ejemplo núm. 2 *Quintana, Ribadeneyra*.

53. Las Memorias de las Sociedades que llevan en su título el nombre de una nacion ó ciudad, no se pondrán bajo el nombre de la ciudad ó nacion. En este caso se atiende al primer sustantivo.

54. Los grandes títulos de nobleza se pondrán en el encabezamiento, y los nombres de familia entre paréntesis. Ejemplo Surrey (H. Howard, Conde de).

55. El título de Mad. (Madame) se dejará entre paréntesis á las mujeres que llevan el nombre de sus maridos. Ejemplo: Dacier [Mad. Anne Lefebvre].

56. Cuando el nombre del autor está expresado con iniciales, se inscribe bajo de la última letra; y si se conoce el autor se pone el nombre por entero.

57. Los apellidos compuestos y los que se hallan precedidos de preposiciones y artículos, ofrecen dificultades insuperables; y no se pueden establecer reglas fijas para saber por qué apellido se ha de empezar, ó si debe preceder la partícula: por lo que en muchos casos, si no se encuentra el autor de una manera, será preciso buscarlo de otra. Los ejemplos que siguen comprueban esta dificultad: *Martinez Marina*—*Saavedra Fajardo*.—*Fernandez de Moratin*.—*Calderon de la Barca*.—*La Sagra*.—*La Rochefoucauld*.—*Del Valle*.—*Delle Chiaje*.—Los apellidos que al principio se escribieron con separacion de partículas, no dejan duda cuando la costumbre las ha unido al sustantivo, v. g. *Laharpe*, *Descartes*, *Dumortier*, *Lenoir*, *Delaroche*; lo que indica la necesidad de empezar por la partícula, cuando el uso no ha hecho aun la fusion, v. g. *La Bruyère*, *Des Jacinthes*, *Du Petit-Thouars*, *Le Long*. Cuando los apellidos están unidos por guiones, desaparece la dificultad: *Geoffroy-Saint-Hilaire*.

58. La partícula abreviada D' delante de un apellido francés se pone entre paréntesis, v. g. *Orbigny (D')*. No sucederá así con el artículo abreviado L', v. g. *L'Hôpital*.

59. La palabra Mac queda al principio de los apellidos, v. g. *Mac Leay*. Las palabras Van y Vander quedan dudosas; v. g. *Van Dyck*, *Vander Lind*: lo mejor es principiar por Van y Vander, puesto que algunos autores tienen estas palabras unidas, v. g. *Vandermaelen*.

60. Cuando las obras completas de un autor, ú otra obra de recopilacion, contengan tratados sobre diversas materias que pertenezcan á divisiones señaladas con letras mayúsculas en el art. 23, se harán otras tantas tarjetas sin número. Ejemplo n.º 2, *Saavedra*.

61. Cada vez que se forme una tarjeta sin número, con remision á otra que tenga número, se pondrá el título abreviado, sin otras indicaciones. En un renglon aparte se pondrá "Ver tal

autor ó tal materia, n. ° tal, y á veces tomo tal.”

62. Servirá este Catálogo alfabético para formar el metódico, poniendo en orden provisional las tarjetas.

63. Para suprimir una obra en este Catálogo, bastará suprimir la tarjeta.

64. Véase 3. 11.

CATALOGO METÓDICO.

65. Por medio de las tarjetas prescritas para el Catálogo alfabético, se logrará formar un Catálogo metódico que reuna en un mismo capítulo todo lo que existe en la Biblioteca sobre cada ramo de los conocimientos humanos, ya en obras especiales, ya en tratados esparcidos en varias obras completas ó recopiladas.

66. La primera columna será para los números, la segunda para los autores; la última hará remision al Diario.

67. El Catálogo metódico contendrá las obras ordenadas conforme á la clasificacion patente en el art. 23; poniendo en la cabecera el título de la materia acompañada de sus letras.

68. Entrarán, para formar este Catálogo, todas las tarjetas del Catálogo alfabético, tanto las numeradas como las que no tienen número, copiando sin discontinuacion todo lo que consta en dichas tarjetas, salvo las notas bibliográficas y la estampilla.

69. Se procederá de esta manera: 1. ° el número dado á la obra, 2. ° el autor, 3. ° las iniciales del autor entre paréntesis, 4. ° el título de la obra, empezando por letra mayúscula y separado por un guion.

70. El Catálogo de primera formacion reunirá el orden metódico al orden alfabético de autores.

71. Terminado el Catálogo de primera formacion, se cerrará el capítulo, y empezará un Apéndice, en el cual será imposible conservar á un tiempo el orden de autores y el de materias. Se dejarán hojas en blanco, en mayor ó menor número, segun la importancia del título, y si con el tiempo se llenan, se remitirá á foja nueva.

72. Precederá copia de la tabla de conocimientos humanos, que presenta el art. 23; y servirá de índice al libro, indicando la página de cada capítulo: esto será sin perjuicio de otro índice alfabético.

73. En la portada del Catálogo, después del renglon que dice [art. 8.º] “siendo Director el Sr. D. Antonio Zambrana,” se agregará: y Bibliotecario el Sr. D. Manuel Ramos Izquierdo, cumpliendo con el Reglamento formulado por dicho Biblioteca-rio y D. Felipe Poey, y aprobado por la Real Sociedad en esta fecha.

74. El Catálogo metódico se dedica principalmente al público, y estará sobre la mesa á la vista y disposicion de los lectores.

75. Véase el ejemplo n.º 4, y los arts. 4. 8. 11.

MAPAS, LAMINAS, MUSICA.

76. Los mapas sueltos, las láminas y composiciones sueltas de música, se consideran como tres materias distintas que no deben inventariarse con los libros; y se hará de ellos catálogos separados: por ahora bastará uno solo numérico con una columna que remita al Diario. Si con el tiempo estas colecciones se hiciesen voluminosas, se harán tambien catálogos alfabético y metódico.

77. Para formar entonces el Catálogo alfabético, en cuanto á mapas, se atenderá en primer lugar á la parte del mundo, ó regiones representadas; en cuanto á láminas, se atenderá 1.º al autor, 2.º al grabador ó litógrafo, 3.º al título puesto al pié; en cuanto á la Música, al nombre del compositor.

78. Para formar en igual caso el Catálogo metódico, en cuanto á mapas, se clasificarán por orden geográfico; en cuanto á láminas, por materias, v. g. paisajes, historia, escenas familiares, retratos &c., que pueden subdividirse en grabados y litografías; en cuanto á Música, por materias.

79. Véase. arts. 4. 8.

MAQUINAS Y MEDALLAS.

80. Las máquinas, planos y expedientes presentados al Gobierno están hoy depositados en el salon de entrada de la Biblioteca.

81. Tambien se depositarán en la Biblioteca las medallas, antigüedades y otras curiosidades de artes y oficios.

82. Habrá un Inventario ó Catálogo numérico para las máquinas, y otro para las medallas, al que pueden reunirse por ahora las antigüedades y curiosidades artísticas. También habrá un Inventario para los Expedientes que el Gobierno remite con las máquinas. Además de la columna numérica y de la que remite al Diario, el Catálogo de Máquinas tendrá una columna que remita al Expediente, y el Catálogo de los Expedientes tendrá una columna que remita á las Máquinas.

83. Véase arts. 4. 8.

PERIÓDICOS.

84. En el libro destinado á los Periódicos se abrirá una cuenta corriente á cada obra que se reciba por entregas, ya pagadas por la Real Sociedad, ya regaladas por los autores ó editores. El encabezamiento dirá quien las entrega y cuando deben recibirse.

85. Pasado un término completo dentro del cual no se haya recibido la entrega correspondiente de una obra periódica, el Estacionario oficiará al Bibliotecario participando la ocurrencia.

86. El Bibliotecario reclamará la entrega que falta dentro de un término que no podrá pasar de un mes; después del cual, si no ha hecho la entrada, participará la ocurrencia á la Real Sociedad Económica.

87. Si el Estacionario no cumple con el requisito exigido en el art. 84, quedará responsable del valor de la obra, ó tendrá que poner otra completa en su lugar.

88. Si el Bibliotecario no cumple con lo que exige el art. 85, la responsabilidad recaerá sobre él.

89. Mientras no haya interrupcion en las entradas, no será preciso escribir en el Libro, entendiéndose, si no hay notas en contra, que las entregas han sido dadas con fidelidad.

90. Al fin del año, se pondrá en el libro una lista de las entregas que faltaron y no se han repuesto.

91. Véase arts. 4. 8.

ENCUADERNACIONES.

92. Las Encuadernaciones tendrán su libro aparte; y se anotarán por sus números las obras que salieren. El año se pondrá

en la cabecera: habrá una columna para los meses y otra para los dias. Se anotará la entrada en renglon separado, con la fecha que corresponda. Se expresará el modo de la salida y el de la entrada, diciendo á quién se entregaron los libros, y por quién se recibieron.

93. Al fin del año se pondrá en el Libro una lista de las obras que salieron para encuadernarse, y no entraron, indicándolos con sus números.

94. Véase arts. 4. 8.

PRESTAMOS.

95. En virtud de los arts. 9 y 10, serán muy raros los casos de préstamos, pero esos mismos artículos hacen necesario un Libro ó Cuaderno aparte, donde se trazará una columna para los meses y otra para los dias: el año irá de encabezamiento.

96. Cuando la Real Sociedad acuerde la extraccion en cuantidad de préstamo, oficiará por medio de su Secretario al Bibliotecario, que exigirá un recibo á la persona interesada, procurando, en cuanto sea posible, que este recibo se extienda en el libro de Préstamos, donde el interesado podrá tildarlo al tiempo de la devolucion. En el recibo se hará mencion del oficio de la Real Sociedad en virtud del cual sale la obra de la Biblioteca.

97. El Bibliotecario estará pendiente de este préstamo; y pasado el tiempo que considere mas equitativo, reclamará la obra, si ya no estuviere devuelta: en caso de no obtenerla, dará cuenta á la Real Sociedad.

98. Cuando el Bibliotecario, en virtud del art. 10, saque los libros por su cuenta, dejará recibo en el libro de Préstamos.

99. Véase arts. 4. 8.

DIARIO.

100. En el Diario se escriben toda suerte de operaciones y ocurrencias de que conviene guardar constancia.

101. El Libro tendrá una columna para los dias del mes, y otra para el número de los artículos ó apuntaciones: habra una última columna para las remisiones á los artículos posteriores, cuando haya necesidad de dar mayores explicaciones sobre el mismo asunto. El nombre del mes irá en medio del renglon por primera vez, en el punto en que cayere. El encabezamiento de

cada página llevará el año y el mes corriente.

102. La primera remision á otro artículo del mismo Diario se indicará con un número fraccionario cuyo numerador será 0, y el denominador el número del artículo á que se remite. La 2^a remision tendrá por denominador el número del artículo primitivo.

103. Todo lo que consta en el Diario no va al Legajo; pero nada debe entrar en el Legajo sin que conste en el Diario, por medio de una nota mas ó menos abreviada.

104. Cuando las operaciones constan en los libros, se consignarán brevemente en el Diario, remitiendo para mayor conocimiento á los libros especiales.

105. De las operaciones que constan en los libros de Encuadernaciones, Periódicos y Préstamos, no se tomará nota en el Diario; pero sí del oficio de la Junta para que se verifique el préstamo, oficio que se agregará al Legajo.

106. Véase el ejemplo número 5, y los arts. 4. 8. 11.

LEGAJO.

107. El Legajo puede considerarse como un archivo, y al mismo tiempo como un complemento del Diario.

108. Contendrá los oficios dirigidos al Bibliotecario, y tambien la minuta de las contestaciones y de los oficios originales dirigidos por el mismo Bibliotecario. Podrá igualmente contener cualquier documento demasiado largo para figurar en el Diario, dejando en éste una apunacion que remita al Legajo.

109. La Lista de las obras duplicadas, la que corresponda á obras incompletas que no hayan entrado en el Catálogo numérico, se llevará por cuadernos separados.

110. Cuando el Legajo forme un bulto equivalente á una pieza de autos, se formará su Indice, y se encuadernará en pergamino, conforme al uso de los escribanos.

111. Este Legajo se entiende sin perjuicio del que debe formar y conservar el Secretario de la Real Sociedad Económica con todos los documentos que corresponden á su archivo sobre el ramo de Biblioteca; cuidando de reunirlos en un solo cuerpo,

ó en una sola coleccion, con órden cronológico, aunque pertenezcan á muchos años consecutivos.

112. Véase arts. 4. 8. 11.

COLOCACION DE LOS LIBROS.

113. Actualmente están los libros colocados por órden numérico, sin distincion de materias ni de tablas; pero pronto se hará sentir la necesidad, para aprovechar el espacio, de reunirlos por materias y por tamaños, para lo cual se ha dispuesto que los muebles estén numerados, y las tablas á distintas alturas. Entonces se agregará al número del mueble la letra que metódicamente le corresponde.

114. Se ordenarán los volúmenes de derecha á izquierda, para que cuando se tomen muchos, esté arriba el primer tomo,

115. Cada tomo llevará el sello de la Biblioteca en el título y en la primera página que entre en materia. Cuando salga para no volver, se pondrá el mismo sello de manera á cubrir la mitad del que consta en el título.

116. Cada libro llevará una tarjetica pegada al lomo y al verso de la cubierta: si el libro es muy delgado, llevará al lado la tarjeta externa.

117. La tarjeta tendrá 30 milímetros de alto y 20 de ancho. Llevará las letras que correspondan por la tabla enciclopédica, el número que lleva en el Catálogo numérico, el número del estante y el de la tabla en que está colocada la obra. Ejemplo núm. 2.

118. Cuando el espacio no permita colocar todos los libros en la parte anterior de la tabla, se guardarán tambien detrás; pero en este caso se tendrá cuidado de que toda obra compuesta de un solo tomo se conserve delante; y cuando haya muchos volúmenes, el primer tomo, cuando menos, esté siempre delante.

DEL BIBLIOTECARIO.

119. Siendo el Estacionario nombrado por la Sociedad Económica, no será el Bibliotecario responsable de la pérdida de los libros, sino en los casos previstos por este Reglamentó.

120. Procurará el Bibliotecario cerciorarse por sí mismo ó por persona de su confianza, de que el Estacionario asiste á la Biblioteca, desde las 10 en punto de la mañana hasta las 3 de la tarde; cuidando de que cumpla siempre con esta obligacion.

121. Si el Estacionario faltase á cualquiera de sus obligaciones, podrá el Bibliotecario reconvenirlo; y si esto no produjese efecto, lo participará al Cuerpo, para que, instruido de la falta, determine en junta la separacion de aquel empleado, ó lo que tenga por conveniente.

122. Si la falta del Estacionario fuese de tal naturaleza que á juicio del Bibliotecario deba removerse, y pueda traer perjuicio la demora en participarlo á la Junta, procederá á separarlo con acuerdo del Director, que hará cerrar la Biblioteca hasta que la Corporacion pueda oir la queja y disponga lo que la justicia y la prudencia reclamen.

123. El Bibliotecario proveerá la Biblioteca de todos los libros en blanco necesarios, y pagará las cuentas que le presente el Estacionario, si fuesen de su aprobacion: será reembolsado de estos pagos por el Tesorero de la Real Sociedad.

124. Cualquiera obra que se destine á la Biblioteca se dirigirá al Bibliotecario, para que instruido de las materias que contiene, disponga que el Estacionario la coloque en los catálogos y estante que corresponda.

125. Propondrá el Bibliotecario á la Real Sociedad Económica los libros que se han de comprar, vender, permutar ó suprimir. Aprobada la lista, quedará encargado de la ejecucion.

126. Cualquier socio puede hacer las mismas proposiciones: en este caso, la Sociedad no resolverá sin haber oido al Bibliotecario.

127. Queda el Bibliotecario autorizado para encuadernar los libros que á su juicio merezcan encuadernacion ó pasta.

128. Para que se mantengan íntegras las colecciones de los periódicos que recibe la Biblioteca, cuidará con preferencia de que se empasten, cuando haya material para formar un volumen, si la importancia del periódico lo requiere.

129. Para que no se extravíen los folletos ó cuadernos sueltos, y se haga menos embarazosa su colocacion en los estantes,

los reunirá en colecciones de distinto tamaño, con el título de Folletos en 8.º, Folletos en folio, &c.

130. Solicitará por medio de un oficio impreso el ejemplar legal que los editores de obras nuevas deben depositar en la Biblioteca; sin que se le pueda hacer cargo por la omision, pues puede ignorar las publicaciones nuevas que se hagan en la Habana y en otros puntos de la Isla. Véase en el Ejemplo n.º 6 una plantilla del oficio.

131. Para las reclamaciones de libros y otras diligencias de esta naturaleza en servicio de la Biblioteca, podrá valerse del Bedel de la Real Sociedad Económica.

132. Estará atento á reclamar, en caso de demora, los libros que existan en poder de las secciones ó comisiones de la Real Sociedad, después del aviso que le ha de dar el Secretario en virtud del art. 152. Si no los reclama dentro del término de dos meses, quedará responsable.

133. Presentará cada año á las Juntas generales de Diciembre un Informe sobre las operaciones mas importantes de la Biblioteca; y en él mencionará las obras regaladas, y el nombre de los donantes, incluso los que entregaron el ejemplar legal.

134. Véase el capítulo de la Contabilidad, y además los artículos 1. 5. 6. 10. 168. 195.

DEL ESTACIONARIO

135. Para este empleo debe elegir la Sociedad á una persona que á su notoria probidad reuna buena letra, actividad, instruccion y urbanidad.

136. El Estacionario es responsable de la pérdida de los libros y objetos que recibió, confiados á su guardia.

137. Gozará de la asignacion mensual de tres onzas, séase 51 pesos, á los cuales se agregan 17 pesos que por otra parte le son asignados como conservador de las máquinas y expedientes que remite el Gobierno.

138. Recibirá por medio de los catálogos numéricos que sirven de inventario, y firmará la entrega al pié de las obras y objetos inscritos: firmarán tambien el Director y el Secretario de

la Sociedad, aunque no hayan asistido al reconocimiento. Este reconocimiento se hará en los términos prescritos en el capítulo titulado *Visita*.

139. Depositará la llave de entrada en poder del portero, y guardará las llaves de los estantes.

140. Durante el tiempo señalado para el público, tendrá las ventanas bien abiertas para la circulacion del aire, requisito necesario para la buena conservacion de los libros.

141. Escribirá los catálogos y cualquiera otra cosa que corresponda al establecimiento, en los ratos que el servicio público le dejen desocupados; y solo podrá dedicarse á la lectura y ocupaciones privadas, cuando la limpieza de la polilla y demás atenciones de la Biblioteca estén cubiertas.

142. Lo que se lee en las Memorias del Sr. Poey sobre la Historia natural de la isla de Cuba, tomo 1. o página 228, acerca de las costumbres del Anobio de las Bibliotecas, los casos en que se presenta y la lentitud de sus progresos, es suficiente para demostrar que no se hará ninguna injusticia al Estacionario, haciéndole responsable de la destruccion de los libros por el trabajo de aquel insecto.

143. Procurará que la Biblioteca esté provista de los tintes necesarios, con buenos avíos para escribir; y los gastos que hiciere sobre este particular le serán reembolsados por el Bibliotecario ó por el tesorero con visto bueno del Bibliotecario.

144. Entregará en propia mano á los concurrentes los libros que pidan para leer, sin permitir que por sí los tomen de los estantes.

145. No dejará salir los libros de la Biblioteca, sino en los casos previstos en este Reglamento.

146. Cada vez que tenga que oficiar al Bibliotecario, lo hará en papel ordinario en folio, y pondrá una nota en el Diario, sin necesidad de dejar la minuta en el Legajo; pero el Bibliotecario pondrá en el Legajo el oficio original.

147. Todos los años, al concluir el mes de Noviembre, entregará al Bibliotecario las notas que le fueren pedidas para la redaccion del Informe anual que se ha de presentar en las Juntas generales.

NO CIRCULANTE



148. Si el Estacionario enfermase, queda bajo de su responsabilidad y de su cuenta encargar el desempeño de sus funciones á una persona que merezca su confianza, con tal que sea de la aceptacion del Bibliotecario; y si no lo fuese dará el Bibliotecario parte al Director, para que proceda en Junta ordinaria ó extraordinaria á resolver lo mas acertado sobre el particular.

149. Si en vista del acuerdo de la Junta hubiese de encargarse la Biblioteca á un Suplente, se procederá conforme al art. 138, en presencia de un apoderado del Estacionario enfermo; quedando entre tanto las llaves en poder de dicho apoderado, que no podrá entrar ni permanecer en la Biblioteca, sino acompañado del Censor bibliotecario, mientras dure la revista del inventario: cuando vuelva el Estacionario á sus funciones, se repetirá el reconocimiento de los libros y efectos inventariados.

150. Véanse los capítulos que tratan de los catálogos, coleccion Bibliotecario, arts. 2. 7. 9. 10. 11. 189. 195. 196.

DEL SECRETARIO.

151. El Secretario de la Real Sociedad Económica pasará sin demora á la Biblioteca los libros que por su conducto se presenten á la Sociedad, acompañando copia del acuerdo de la Junta.

152. Si por acuerdo de la Junta han pasado los libros á una Seccion ó Comision especial, comunicará dicho acuerdo al Bibliotecario.

153. Si el Secretario deja pasar quince dias sin cumplir con los dos artículos anteriores, será responsable de la pérdida y valor de los libros.

154. Cuando la obra se reciba por entregas por medio de repartidores, seria de desear que éstos las pusiesen en manos del Estacionario. Pero como las mas veces se entregan al Secretario ó al Portero, los que las reciban tendrán el cuidado de ponerlas en la Biblioteca; lo que en este caso puede hacerse sin oficio. Si el Secretario dá cuenta en Junta del recibo de dichas entregas, es indispensable que conste en el acta y que se oficie al Bibliotecario.

155. El oficio y los libros que remita el Secretario podrán ser entregados al Estacionario, que hará constar la entrada en el Diario, y dará recibo aparte, si el Secretario lo exige. Si el Bibliotecario recibe los libros, los pondrá en la Biblioteca y archivará el oficio, en cuyo márgen expresará el Estacionario que recibió los libros y objetos á que se refiere.

156. Cuando por acuerdo de la Real Sociedad se hayan de distribuir entre algunos socios las obras y periódicos que se reciben en gran número de ejemplares, se hará la reparticion por medio del Bibliotecario, á quien el Secretario remitirá todo lo que recibe.

157. Las personas que hayan recibido las primeras entregas de las obras á que se refiere el artículo anterior, tendrán derecho á recibir la continuacion, aunque cesen en las funciones que tal vez motivaron la distribucion.

158. Véase los art. 5. 138.

DEL PÚBLICO.

159. Todo el que concurre á la Biblioteca debe hacerlo con el mayor decoro, por consideracion al lugar y por la que deben guardarse recíprocamente los hombres en sociedad.

160. Como precaucion higiénica, muchas veces necesaria en este clima, se permite estar con sombrero puesto a las personas que sufren con peligro y molestia la impresion del viento.

161. Se prohíbe la tertulia en alta voz entre los concurrentes, por ser el silencio favorable al estudio.

162. Tambien se prohíbe fumar.

163. Nadie podrá entrar con libros en la Biblioteca sin ponerlo en conocimiento del Estacionario.

164. A ninguno es lícito tomar de los estantes, ni de otro lugar, lo que quiera leer; sino que debe pedirlo al Estacionario, de quien lo recibirá.

165. Al retirarse, cada lector entregará en mano propia al Estacionario el libro que hubiese recibido.

166. A cualquiera es permitido copiar ó extractar lo que tenga por conveniente; para cuyo efecto se le proveerá de tinta;

y el Estacionario cuidará de que no se eche agua en los tinteros.

167. Estos artículos relativos al Público se fijarán, firmados por el Bibliotecario, en un lugar visible de la Biblioteca, para su observancia; y además se publicarán en la Gaceta, juntamente con el art. 2.

CONTABILIDAD.

168. La Biblioteca cuenta con una asignacion de mil pesos al año para la compra de los libros y demás gastos, pagándose por separado el sueldo del Estacionario.

169. Siendo la Biblioteca una dependencia de la Real Sociedad Económica, deberán depositarse sus fondos en poder del Tesorero de la Sociedad.

170. Si por razon de ventas ó permutas entrase algun numerario efectivo en manos del Bibliotecario, se remitirá al Tesorero para que aumente los fondos de la Biblioteca.

171. El Bibliotecario intervendrá en todo pago que se haga por el ramo de la Biblioteca, y no se pasará en data recibo alguno que no tenga su visto bueno.

172. Ningun mueble de la Biblioteca podrá ser removido sin conocimiento é intervencion del Bibliotecario.

173. Cada vez que la Sociedad autorice al Bibliotecario para cobrar algunas partidas, se comunicará esta disposicion al Contador, para que al fin del año reclame el ingreso, si no se hubiere efectuado.

174. En consonancia con el artículo que precede, manifestará el Bibliotecario en su informe anual, el número y estado de los negocios pendientes en materia de cobros.

175. Al presentar el Bibliotecario á la Sociedad la lista de los libros que se han de comprar, indicará su valor fijo ó aproximado.

176. Aprobada la cuenta por la Real Sociedad, pasará el Secretario un oficio al Tesorero, con el fin de que tenga á la disposicion del Bibliotecario la suma presupuestada á que se refiere el artículo anterior; la cual le será entregada con su recibo al pié ó por documento separado, ó con su visto bueno.

177. Bastará la firma del Bibliotecario, sin especial acuerdo,

para el pago de las obras de librería que se reciben por entregas ó suscripcion.

178. Cuando se haya verificado la compra de las obras presupuestadas, guardará el Bibliotecario las facturas de los librerros, para agregarlas al Expediente de cuentas anuales.

179. Para cobrar los avíos y otros menudos gastos de conservacion, bastará la firma del Bibliotecario, sin acuerdo anterior de la Sociedad. El recibo contendrá el pormenor de dichos gastos, y se pondrá una copia en el expediente de cuentas anuales.

180. Si se tratase de construir un estante nuevo, ó de hacer un gasto de composicion que exceda la suma de diez pesos, consultará el Bibliotecario á la Sociedad Económica; y no podrá pagarse sin su acuerdo.

181. Para cobrar el valor de las encuadernaciones bastará la firma del Bibliotecario, expresando sin pormehores el importe y agregando “segun factura y recibo de tal encuadernador, en tal fecha, cuyo documento constará en las cuentas que se han de presentar al fin del año”—Lo mismo será que cobre el encuadernador, con visto bueno del Bibliotecario, expresando en el recibo “que es importe de encuadernaciones hechas para la Real Sociedad Económica segun consta de una lista de tal fecha puesta en manos del Bibliotecario”; y este pondrá al pié del visto bueno que “queda en su poder la lista, que constará en las cuentas que se han de presentar al fin del año.

182.—El Bibliotecario presentará cada año una Cuenta de la inversion de todos los valores pecuniarios que hayan pasado por sus manos, ó se hayan entregado por su órden: esta cuenta formará parte de la general de la Contaduría, adonde se pasará anticipadamente.

183. Irá la cuenta acompañada de documentos justificativos, que son los recibos originales que no hayan pasado al poder del Tesorero, como serán varias facturas de los librerros en la inversion de sumas presupuestadas. De los documentos entregados al Tesorero presentará copia: lo que podrá ejecutar en papel en folio, trasladándolos à continuacion unos de otros, segun se vayan presentando, y numerándolos para que puedan ser citados por sus números en las partidas.

184. Debiéndose archivar el Expediente de las Cuentas en la Secretaría de la Real Sociedad, el Bibliotecario dejará copia íntegra en el Legajo de la Biblioteca.

VISITA.

185. Cada dos años, después de las elecciones, nombrará la Sociedad Económica una comision compuesta de tres socios, con el objeto de visitar la Biblioteca, y asegurarse del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.

186. El Bibliotecario cesante y el Censor nuevamente electo formarán parte de la Comision, con voto consultivo.

187. El Estacionario estará presente durante el reconocimiento de los objetos, y será oído en todos los casos necesarios.

188. La Comision reconocerá los catálogos numéricos que sirven de inventario, y se cerciorará de la existencia de los libros, mapas, láminas, música, máquinas, expedientes, medallas y otros objetos.

189. El modo mas sencillo de proceder, tomando un ejemplo entre los libros, parece el siguiente: Se pondrán en columnas ó renglones seguidos, en un pliego de papel tantos números cuantos son los libros inventariados; se requerirán y examinarán los libros estante por estante, tabla por tabla, y se tildarán en el borrador los números de las obras existentes, contando con el Inventario, y reconociendo el sello de la sociedad. Los números no tildados serán los que al fin del registro acusarán la falta de existencia.

190. Como esta operacion hecha escrupulosamente es larga y penosa, podrán los Señores de la Comision convidar á otros amigos que dividan con ellos el trabajo á razon de cierto número de libros por persona, y concluido este acto dejen de formar parte de la comision.

191. Se pondrá en manos de la Comision un ejemplar de este Reglamento, para que instruida de todos los abusos y negligencias que se han querido precaver, y de todos los casos de responsabilidad, pueda informar con acierto después de haber consultado el Diario, el Legajo, el libro de Préstamos y otros documentos; poniendo á la Sociedad en el caso de conocer sobre quién ha

de recaer la culpa, por cualquiera pérdida que hubiere.

192. Tendrá, pues, presente la Comision, entre otros particulares, lo que el artículo 142 previene acerca de la polilla destructora de las bibliotecas; y al reconocer los libros, si les encontrasen vivas las larvas del Anobio, informarán sobre este caso, para hacer efectiva la responsabilidad del Estacionario.

193. El resultado del reconocimiento constará al pié de cada inventario, firmado por las cinco personas que componen la Comision y por el Estacionario; expresando que el reconocimiento se hizo tabla por tabla, libro por libro.

194. Si antes de cumplirse el biennio hay que poner en posesion á un nuevo Estacionario, se procederá á hacerle la entrega por medio de una comision extraordinaria de visita, encargada de las mismas funciones.

195. La importancia del asunto nos obliga á cerrar este capítulo diciendo: que si los Señores de la Comision, después de haber aceptado su encargo, no correspondiesen punto por punto á la confianza de la Sociedad, se harian sin duda criminales, puesto que de su indulgencia extremada y de su precipitado exámen resultaria necesariamente la falta de cumplimiento de las disposiciones mas urgentes de este Reglamento, y el efecto nulo de las responsabilidades, no saliendo jamás la Biblioteca del carril desastroso en que se encuentra hace muchos años.

Habana 17 de Noviembre de 1857.

Manuel Ramos Izquierdo.

Felipe Poey.

Es copia de que certifico; como igualmente de que en Junta ordinaria del 3 del corriente se acordó la impresion de este Reglamento, con algunas modificaciones propuestas por la seccion de Ciencias, cuyas conclusiones, redactadas por los Señores Morillas y Costales, fueron aprobadas; y son las siguientes. “Tales son las observaciones que el exámen del reglamento nos ha sugerido; encontrándolo en todo lo demás bien entendido en la distribución de su plan, bien ordenado en la calificacion de catálogos, así numérico como alfabético y metódico, bien comprendido en la distribución de sus estantes, previsor y atinado en la visita que al terminar cada biennio debe efectuarse. Proponemos pues, que se informe á la sociedad su aprobacion con las modificaciones indicadas; y que se acuerde asimismo una demostracion de gratitud á los dos amigos Censor y Vice, que con tanta asiduidad, y con tan prolijo trabajo, han consagrado su atencion al Reglamento que examinamos.” — Habana 17 de Diciembre de 1857.

Serafin Massana, Secretario.

EJEMPLOS.

EJEMPLO 1º ARTICULO 34.

CATALOGO NUMERICO

1857.

324. *Monographia heliceorum viventium*, sistens descriptiones systematicas et criticas omnium huius familiae generum et specierum hodie cognitarum. Auctore Ludovico Pfeiffer, Dr. Castellano. Lipsiae, ed. Brockhaus, 1853, 3 t. en 4.º prol.
325. *Mémoires d' un sot de qualité* contenant des niaiseries politiques, révolutionnaires et diplomatiques, recueillies sans ordre et sans goût. Paris, 1820, en 4.º prolongado.
326. *Xenophon--Opera*. Lipsiae, 1811, en 8.º En griego.
327. *Noticias americanas*: entretenimientos fisico-históricos sobre la América septentrional y meridional, comparacion de territorios, petrificaciones, antigüedades lengua y primeros pobladores; por D. Antonio de Ulloa, Comendador de Ocaña &c.—Madrid, 1772, en 4.º —Faltan las págs. 227 228.
328. *Las tardes de la granja*; nuevamente traducidas y refundidas por D. José Logañez. Madrid, 1855, 4 t. en 8.º con dos láminas en cada tomo.
329. *Tratado completo de Patología externa*, sacado de las obras de Monneret &c. como tambien de los principales Diarios de Medicina; por los Redactores de la Biblioteca de Medicina. Madrid (sin fecha) 9 t. en 8.º mayor.
330. *Historia de la dominacion de los Arabes en España*, sacada de varios manuscritos y memorias arábigas; por el Dr.

- D. José Antonio Conde. Madrid, 1820. *Imprenta que fué de Garcia*. 3 t. en 4.º mayor.
331. Obras de D. Diego de Saavedra Faxardo, caballero del orden de Santiago &c. Madrid 1789. *Oficina; de D. B. Cano*. - Los 7 primeros t. (faltan 4 para completar la edicion).
332. *Historia politica de los establecimientos ultramarinos de las naciones europeas* por Malo de Luque (pseudon.) Madrid, *imprenta de Sancha*, 1784, 5 t. en 4.º El verdadero autor es Raynal.
333. *Vidas paralelas de Plutarco, traducidas del griego en lengua castellana* por D. Antonio Ranz de Romanillos. Madrid, 1821, 5 t. en 8.º
334. *Biblioteca de autores españoles*, Madrid, 1849-1857. 41 t. en 4.º mayor, Ed. de Ribadeneyra.
335. *Dictionnaire universel d'histoire naturelle*, par Arago &c. dirigé par d'Orbigny. Paris, 1841-1849; 13 t. en 25 volúmenes en 8.º mayor; con 3 vol. de atlas, conteniendo 288 láminas iluminadas.
336. *Nuevo Diccionario francés-español y español-francés*, compuesto con los de Gattel, Capmany &c. seguido de un Diccionario geográfico: por D. Domingo Guian-Trapani y A. Rosili, revisto por Ch. Nodier. Paris, 1826, 2 t. 4.º prol.
-

EJEMPLO 2.º ARTICULO 38.

TARJETAS DEL CATÁLOGO ALFABÉTICO.

324.

PFEIFFER (L.)

Monographia heliceorum viventium.

—Lipsliae, 1853. 3 ts. en 4. º prolongado

Aquí las notas bibliográficas.

v. g.

El indice del tomo 3. º no contiene los sinónimos de los tomos 1. º y 2. º

N.	Z.
324.	
8.	3.

Esta es copia de la targeta que constará en el verso, conforme al art. 117.

EJEMPLO 3º
CATÁLOGO ALFABÉTICO

POR TARJETAS SUELTAS CONFORME AL EJEMPLO 2º

336.

DICCIONARIO (NUEVO.)

español francés y francés-español, recopilado por Gian-
Trapani y Rosili.

Paris, 1826, 2 ts. en 4. ° prol.

LOMBART DE LANGRES.

Mémoires d' un sot de qualité

Ver Mémoires, n. 325.

332.

MALO DE LUQUE.

Historia política de los establecimientos ultramarinos
de las naciones europeas.

Madrid, imprenta de Sancha. 1784, 5 ts. en 4. °

El verdadero autor es Raynal.

325.

MEMOIRES

d' un Sot de qualité.

Paris, 1820, en 4. ° prol.

Se atribuye la obra á Lombart de Langres.

NUÑEZ DE CASTRO (A.)

Corona Gotica, castellana y austriaca.

Ver Saavedra, n. 331, ts. 3-7.

El autor ha tenido á la vista para el tomo 3. ° algu-
nos originales de D. Diego de Saavedra Fajardo.

SIGUE EL CATÁLOGO ALFABÉTICO

331. SAAVEDRA FAXARDO (D. de)

Obras.

Oficina de B. Cano.

Madrid, 1789. 7 ts. en 12. ° (faltan los tomos 8-II)

SAAVEDRA FAXARDO (D. de)

Corona gótica, castellana y austriaca.

Ver Saavedra, n. 331 ts. 1. 2.

328.

TARDES (Las)

de la Granja.

Traducidas y refundidas por Losañez. Madrid 2855, 4
en 8. °

329.

TRATADO

de Patología interna.

Por los Redactores de la Biblioteca de Medicina.

Madrid, 9 ts. 4. ° mayor.

327.

ULLOA. (A. B.)

Noticias americanas.—Madrid, 1772 en 4. °

326.

XENOPHON.

Opera.

Lipsiæ, 1811. en 8. ° menor.—En griego.

SIGUE EL CATÁLOGO ALFABÉTICO.

335.

ORBIGNY (-d')

Dictionnaire d' histoire naturelle, 25 tomos de texto,
3 de atlas.

333

PLUTARCO.

Vidas paralelas.

Trad. del griego en castellano por Romanillos.

Madrid, 1821, 5 ts. en 8^o

518.

PROCEEDINGS

of the zoological Society of London.

Existen las partes 16-24.

9 tomos en 4. ^o 1846-1856.

QUINTANA (M. J.)

Obras completas.

Ver Ribadeneyra, n. 334, t. ^o 19.

334.

RIBADENEYRA.

Biblioteca de autores españoles.

Madrid, 1849-1857. 41 ts. en 4. ^o

Continúa la publicacion.

EJEMPLO 4º ARTICULO 106.

DIBRIO.

1857—OCTUBRE.

DIAS.

- | | | | |
|-----|------|--|------------------|
| 22. | 435. | El número 609 del Catálogo numérico de la Biblioteca ha sido anulado en su lugar primitivo, y trasladado después del número 1014. La causa ha sido el haberse desechado la primera edicion del Boscasa, por adquisición de la segunda que hoy lleva el mismo número. | 0
<u>539.</u> |
| 27. | 536. | Hoy se ha puesto en el Legajo un oficio de la Real Sociedad al Bibliotecario, fecha 26 del corriente, aprobando una lista de los libros que se han de comprar, cuyo importe presupuestado es el de 96 ps. | |
| 29. | 537. | He recibido del Secretario de la Real Sociedad los libros número 2003 á 1020 regalados por el Sr. D. Lorenzo de Larrazabal; y he puesto en el Legajo la lista que los acompañaba. | |

NOVIEMBRE.

- | | | | |
|----|------|---|-------------|
| 1. | 538. | Se ha colocado un mueble nuevo en el primer salon, á mano derecha, cubriendo la puerta de comunicacion al salon de pintura. | |
| 3. | 539. | Entiéndase que la obra desechada existe en la Biblioteca, inscrita en la Lista de los duplicados. | <u>535.</u> |

HISTORIA—MODERNA

DIARIO.

330. Conde (J. A.)—Historia de la dominacion de los Arabes en España. Madrid, 1820. 3 t. en 4. º mayor. Imprenta que fué de Garcia.
- Lombart de Langres.—Mémoires d' un sot. Ver Mémoires, número 215.
332. Malo de Luque.—Historia política de los establecimientos ultramarinos de las naciones europeas. Madrid. Imprenta de Sancha. 1784, 5 ts. en 4. º El verdadero autor es Raynal.
325. Mémoires d' un sot de qualité. Paris, 1820, en 4. º prolongado.
- Núñez de Castro (A.)—Corona gótica, castellana y austriaca. Ver Saavedra, número 331, tomo 3—7.
- Raynal (G. T.) — Histoire philosophique et politique des établissements et du commerce des européens dans les deux Indes. Ver Malo de Luque, número 332.
- Saavedra Faxardo (D. de)—Corona gótica, castellana y austriaca. Ver Saavedra, número 331. tomo 1. 2.
327. Ulloa (A. de)—Noticias americanas. Madrid, 1777, en 4. º

EJEMLO 6º

REAL SOCIEDAD ECONOMICA DE LA HABANA.

Estando la Real Sociedad Económica autorizada por el Gobierno para pedir un ejemplar de todas las obras que se imprimen en esta Capital, acudo en su nombre á la generosa bondad de V. para que facilite á su Biblioteca la obra publicada con el título que aparece en el recibo firmado por mí al pié de este oficio. La donacion será mencionada en las Actas de las Juntas generales que publica en Diciembre la Real Sociedad Económica.

Dios guarde á V. muchos años.

Habana

El Censor y bibliotecario

Calle de

Recibí para la Biblioteca de la Real Sociedad Económica la obra titulada



NO CIRCULANTE

1870

Folleto

027.4

Bib

B

H54625

Biblioteca de la Real So-
ciudad Económica de
La Habana.....

S/N - Est 1/12/08 - 03

